

就労証明書記入にあたっての留意事項

※就労証明書は、就労先の事業所等に記入してもらってください。自営業等の方については、下記をご確認ください。

※この様式は、町 HP からダウンロードし、PC 等で作成していただくことも可能です。

○証明欄

農業・自営業など（民生児童委員に証明を貰う場合）（*1）

就労状況を本人が記入のうえ、お住まいの地区担当の民生児童委員（*3）に確認してもらい、この欄に証明をいただいてください。（押印不要）

その際、「事業所名」のところに「民生児童委員」と記入し、「代表者名」を「民生児童委員氏名」、「所在地」を「民生児童委員住所」に読み替えて記入してもらってください。「担当者名」「記載者連絡先」は記入不要です。

農業・自営業など（民生児童委員に証明を貰わない場合）（*1）

民生児童委員の証明は、直近の確定申告書（控）や給与明細書等（保育ができない本人の氏名が記載されたものに限ります。親族等の氏名や事業所等の名称のみの記載のものは不可です。）の添付に代えることができます。その場合は、本人が事業所名や所在地等も含めてすべて記入してください。（民生児童委員についての記入は不要です。）（押印不要）

被雇用者（*2）

就労の内容について、雇用主（又は人事担当者）がご記入のうえ、この欄に証明をお願いいたします。（押印不要）

証明日	西暦	年	月	日
事業所名				
代表者名				
所在地				
電話番号		—		—
担当者名				
記載者連絡先		—		—

きには、刑法上の罪に問われる場合があります。

*1 法人以外の自営業・農林水産業を営んでいる、親族が経営する法人化されていない事業所に雇用されている方等

*2 親族ではない事業主に雇用されている、親族ではない特定の事業主から内職を受注している、セールスを受託している等

*3 お住まいの地区担当の民生児童委員が不明の場合は、下記へお問い合わせください

○就労時間

勤務形態により、（固定就労の場合）（変則就労の場合）のいずれかにご記入ください。両方に記入する必要はありません。就労する曜日・時間が固定されている方は（固定就労の場合）、シフト制など変則的な勤務形態の方は（変則就労の場合）をご使用ください。

○就労実績

直近 3 カ月の 1 カ月当たりの就労日数、就労時間数について記載してください。新規採用等で就労実績がない場合は、今後の就労見込みを記載してください。なお、育児休業等により直近 3 カ月において就労実績がない場合は、育児休業等取得前の（産休・育休等取得月を除いた）就労実績を記載してください。

※有給休暇の取得日は就労日数に含めてください。

※残業時間は就労時間数に含めてください。

※休憩時間（就業規則等で定められている休憩時間に限る。）は就労時間数に含めてください。

※育児短時間勤務制度等を利用している場合は、それらの制度利用の上での勤務実績（実際に当該月に勤務した実績）を記載してください。

○産前・産後休業及び育児休業、その他の休業等

育児休業等からの復帰を機に保育所等への申込をされる保護者については、休業等の取得状況をご記入ください。既に育児休業等から復帰し、現在保育所等を利用している保護者について、過去の取得状況を記入していただく必要はありません。

○その他

手書きの場合は、黒色の消えないボールペンで、楷書ではっきりとご記入ください。書き誤った場合は、再発行又は二重線での訂正を行ってください。

お問い合わせ先

上富田町 福祉課 子育て支援班（④番窓口）

TEL 0739-34-2373（直通）